

RESULTADOS DE APRENDIZAJES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Ciclo: CFGM GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Módulo: EMPRESA EN EL AULA

Profesor: Rosalía Fernández García / José Joaquín Cobano Gil

Curso: 24/25

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
RA 1. Identifica las características del proyecto de empresa creada en el aula tomando parte en la actividad que esta desarrolla Ponderación: 12%	a) Se han identificado las características internas y externas de la empresa creada en el aula. 2% b) Se han identificado los elementos que constituyen la red logística de la empresa creada, proveedores, clientes, sistemas de producción y/o comercialización, almacenaje, y otros. 2% c) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo del proceso productivo o comercial. 2% d) Se han relacionado características del mercado, tipo de clientes y proveedores y su posible influencia en el desarrollo de la actividad empresarial. 2% e) Se ha valorado la polivalencia de los puestos de trabajos administrativos en el desarrollo de la actividad de la empresa. 2% f) Se ha integrado en la empresa creada en el aula, describiendo su relación con el sector, su estructura organizativa y las funciones de cada departamento. 2%

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	
RA2. Transmite información entre las distintas áreas y a clientes internos y externos de la empresa creada en el aula reconociendo y aplicando técnicas de comunicación. Ponderación: 16%	a) Se han utilizado la forma y técnicas adecuadas en la atención y asesoramiento a clientes internos y externos con la empresa. 2% b) Se ha mantenido una actitud correcta en la atención y asesoramiento a clientes internos y externos con la empresa. 2% c) Se ha transmitido la información de forma clara y precisa. 2% d) Se ha utilizado el tratamiento protocolario adecuado. 2% e) Se han identificado emisor y receptor en una conversación telefónica o presencial. 2% f) Se ha identificado al remitente y destinatario en comunicaciones escritas recibidas. 2% g) Se ha registrado la información relativa a las consultas realizadas en la herramienta de gestión de la relación con el cliente. 2% h) Se han aplicado técnicas de negociación básicas con clientes y proveedores. 2%	

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	
RA3. Organiza información explicando los diferentes métodos manuales y sistemas informáticos previstos Ponderación: 20%	a) Se han aplicado procedimientos adecuados para la obtención de información necesaria en la gestión de control de calidad del servicio prestado. 4% b) Se ha tramitado correctamente la información ante la persona o departamento de la empresa que corresponda. 4% c) Se han aplicado las técnicas de organización de la información. 4% d) Se ha analizado y sintetizado la información suministrada. 4%	

	e) Se ha manejado como usuario la aplicación informática de control y seguimiento de clientes, proveedores y otros. 4%	
--	--	--

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	
RA4. Elabora documentación administrativa, distinguiendo y aplicando las tareas administrativas de cada uno de los departamentos de la empresa. Ponderación: 24%	a) Se han ejecutado las tareas administrativas del área de aprovisionamiento de la empresa. 3,5% b) Se han ejecutado las tareas administrativas del área comercial de la empresa. 3,5% c) Se han ejecutado las tareas administrativas del área de recursos humanos de la empresa. 3,5% d) Se han ejecutado las tareas administrativas del área de contabilidad de la empresa. 3,5% e) Se han ejecutado las tareas administrativas del área financiera de la empresa. 3,5% f) Se han ejecutado las tareas administrativas del área fiscal de la empresa. 3,5% g) Se ha aplicado la normativa vigente. 3%	
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	
RA5. Realiza las actividades derivadas de la política comercial, identificando las funciones del departamento de ventas y compras. Ponderación: 9%	a) Se ha elaborado y/o actualizado el catálogo de productos de la empresa. 1,5% b) Se ha manejado la base de datos de proveedores, comparando ofertas y estableciendo negociaciones de condiciones de compras. 1,5% c) Se han elaborado y/o actualizado las fichas de los clientes. 1,5% d) Se han elaborado listas de precios. 1,5%	

	e) Se han confeccionado ofertas. 1,5% f) Se han identificado los canales de comercialización más frecuentes en la actividad específica. 1,5%	
--	--	--

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	
RA6. Atiende incidencias identificando criterios y procedimientos de resolución de problemas y reclamaciones. Ponderación: 9%	a) Se han identificado la naturaleza y el origen de los problemas y reclamaciones. 1,5% b) Se ha identificado la documentación que se utiliza para recoger una reclamación. 1,5% c) Se han aplicado técnicas de comportamiento asertivo, resolutivo y positivo. 1,5% d) Se han buscado y propuesto soluciones a la resolución de los problemas. 1,5% e) Se ha seguido el proceso establecido para una reclamación. 1,5% f) Se ha verificado que el proceso de reclamación se ha seguido íntegramente. 1,5%	

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	
RA7. Trabaja en equipo reconociendo y valorando las diferentes aportaciones de cada uno de los miembros del grupo Ponderación: 10%	a) Se ha mantenido una actitud de respeto al profesor-gerente y a los compañeros. 1% b) Se han cumplido las órdenes recibidas. 1% c) Se ha mantenido una comunicación fluida con los compañeros. 1% d) Se han expuesto opiniones y puntos de vista ante una tarea. 1%	

	e) Se ha valorado la organización de la propia tarea. 1% f) Se ha complementado el trabajo entre los compañeros. 1% g) Se ha transmitido la imagen de la empresa. 1% h) Se ha realizado cada tarea con rigurosidad y corrección para obtener un resultado global satisfactorio. 1% i) Se han respetado las normas establecidas y la cultura empresarial. 1% j) Se ha mantenido una actitud proactiva, participando en el grupo y desarrollando iniciativa emprendedora. 1%	
--	--	--